



**ОНОВЛЕНУ ПРОГРАМУ ПОГОДЖЕНО
ГЕНШТАБОМ ЗСУ 19 КВІТНЯ 2025 РОКУ**

Група компаній
mediapro

КАДРОВИК.UA

**Навчальна програма за курсом
«Військовий облік на підприємствах, в установах,
організаціях, державних органах та органах
місцевого самоврядування»**

Тривалість: 2 місяці (120 годин, 4 кредити ЄКТС)

МОДУЛЬ № 1

Правові засади військового обліку в Україні (10 год.)

Теми:

- Принципи державної політики у сферах національної безпеки і оборони
- Система військового обліку
- Методичне забезпечення ведення військового обліку

МОДУЛЬ № 2

Військовий облік як складова мобілізаційної підготовки (10 год.)

Теми:

- Нормативно-правове регулювання ведення військового обліку

- Поняття, мета, зміст, завдання військового обліку
- Види військового обліку
- Здійснення заходів щодо ведення військового обліку відповідними органами

МОДУЛЬ № 3

Організація військового обліку в державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах та організаціях (12 год.)

Теми:

- Обов'язок щодо ведення військового обліку
- Розрахунок кількості осіб, відповідальних за ведення військового обліку
- Кваліфікаційні вимоги до відповідального за ведення військового обліку
- Навчання та підвищення кваліфікації відповідального за ведення військового обліку
- Порядок призначення відповідальних осіб за ведення військового обліку
- Оплата праці відповідального за ведення військового обліку
- Повідомлення про призначення / звільнення відповідальних за ведення військового обліку

МОДУЛЬ № 4

Військовий облік: категорії осіб (12 год.)

Теми:

- Взяття на військовий облік, зняття та виключення з нього
- Категорії осіб, які підлягають взяттю на військовий облік
- Особливості військового обліку жінок
- Військово-облікові документи призовників, військовозобов'язаних і резервістів

МОДУЛЬ № 5

Персонально-первинний військовий облік у районах та містах, де відсутні районні (міські) територіальні центри комплектування та соціальної підтримки (12 год.)

Теми:

- Визначення персонально-первинного військового обліку
- Особливості персонально-первинного військового обліку у виконавчих органах сільських, селищних, міських рад
- Завдання та обов'язки щодо військового обліку, покладені на виконавчі комітети сільських селищних, міських рад
- Заходи забезпечення персонально-первинного військового обліку виконавчими органами сільських, селищних, міських рад
- Ведення та зберігання карток первинного обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів
- Звіряння карток первинного обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів

МОДУЛЬ № 6

Персональний військовий облік на підприємствах, в установах, організаціях (12 год.)

Теми:

- Планування щодо ведення військового обліку
- Прийняття на роботу призовників, військовозобов'язаних та резервістів
- Робота з військово-обліковими документами на підприємстві
- Організація роз'яснювальної роботи з працівниками підприємства щодо ведення військового обліку

- Повідомлення до ТЦК та СП про прийняття, звільнення, зміну даних працівників
- Оповіщення призовників, військовозобов'язаних та резервістів про виклик до ТЦК та СП

МОДУЛЬ № 7

Документація з ведення персонального військового обліку на підприємстві (12 год.)

Теми:

- Списки персонального військового обліку та відомості оперативного обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів
- Внесення змін до списків персонального військового обліку протягом року
- Формування та ведення справ, у яких зберігаються копії військово-облікових документів призовників, військовозобов'язаних та резервістів
- Складання і подання списків громадян, які підлягають взяттю на військовий облік призовників
- Види та форма ведення документації з військового обліку. Облік та зберігання документів військового обліку
- Організація обліку, зберігання, використання документації з грифом «Для службового використання» при веденні військового обліку

МОДУЛЬ № 8

Організація взаємодії з ТЦК та СК, контроль за веденням персонального військового обліку (10 год.)

Теми:

- Подання до ТЦК та СП на їхню вимогу відомостей про призовників, військовозобов'язаних та резервістів
- Графіки звіряння як обов'язковий інструмент планування роботи

- Звіряння списків персонального військового обліку із записами у військово-облікових документах призовників, військовозобов'язаних, резервістів
- Звіряння даних списків персонального військового обліку з обліковими документами ТЦК та СП

МОДУЛЬ № 9

Порядок бронювання військовозобов'язаних (10 год.)

Теми:

- Суб'єкти бронювання
- Визнання підприємства критично важливим як передумова для бронювання працівників
- Умови нормативно-правових актів для можливості бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час
- Процедура бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час
- Процедура та умови анулювання бронювання та «перебронювання» військовозобов'язаних

МОДУЛЬ № 10

Перевірки стану військового обліку (10 год.)

Теми:

- Перевірка стану військового обліку на підприємствах, в установах, організаціях, державних органах та органах місцевого самоврядування
- Суб'єкти, які мають право проводити перевірки
- Порядок проведення перевірки
- Періодичність і види перевірок
- Питання, які підлягають перевірці
- Ведення та зберігання журналу обліку результатів перевірки

МОДУЛЬ № 11
ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ (10 год.)

Теми:

- Відповідальність за порушення вимог ведення військового обліку
- Відповідальність за порушення прав та гарантії працівників, які проходять військову службу

АРКУШ ПОГОДЖЕННЯ
навчальної програми за курсом "Військовий облік на підприємствах,
в установах, організаціях, державних органах та органах
місцевого самоврядування"
(на № 01/13-308 від 26.03.2025)

Найменування посади особи, яка погоджує проєкт документа	Зауваження та пропозиції, військове звання, підпис, Власне ім'я ПРИЗВИЩЕ , дата погодження, гербова печатка структурного підрозділу
Начальник Головного управління персоналу Генерального штабу Збройних Сил України	ПОГОДЖЕНО полковник  М.П. Роман ГОРБАЧ "19" 04 2025 року